**Preguntas frecuentes**

**Generales**

1. **¿A quien deben dirigir los oficios y a dónde?**

* Deben dirigirse al Lic. Genaro Barrón Tirado, Encargado del Despacho de la Dirección General del Registro Público Vehicular

**Dirección:**

* Av. General Mariano Escobedo número 456, Piso 7, Col. Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11590, México, Distrito Federal.

1. **¿Cuál es la página del REPUVE?**

* www.repuve.gob.mx

1. **¿A partir de qué fecha los sujetos obligados, deben presentar información al Registro Público Vehicular?**

* A partir del 04 de marzo de 2008, fecha en que entró en vigencia el Reglamento de la Ley del Registro Público Vehicular.

1. **¿Quién inscribe los vehículos que son años modelos anteriores al 2008?**

* Las Entidades Federativas, a través de sus dependencias de finanzas o similares son las responsables de realizar la inscripción de todos los vehículos usados.

**Alta al padrón:**

1. **¿Qué requisitos necesito para darse de alta como empresa?**

**L**a persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral debe realizar un escrito que contenga los siguientes requisitos:

* El escrito debe enviarse en hoja preferentemente membretada y firmado por la persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral
* Dirigido al Lic. Genaro Barrón Tirado, Encargado del Despacho de la Dirección General del Registro Público Vehicular
* Indicar que solicita el Alta en el Padrón de Sujetos Obligados
* Indicar su actividad (Fabricante/ensamblador/importador; distribuidor; comercializador; institución de crédito, institución de seguros; arrendadora financiera; carrocero; destructor)
* Indicar el correo electrónico para depositar la respuesta
* Por último dar de alta usuarios

**NOTA**: Sí, el sujeto obligado a darse de alta es Fabricante/ensamblador/importador, debe presentar su trámite para la dictaminación de su glosario de términos.

**Anexar para persona Moral**

* Copia Simple de la Escritura Pública o póliza donde se constituya la empresa
* Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
* Copia simple de la escritura pública o póliza donde se otorgue poder para actos de administración al representante o apoderado legal
* Copia simple de la identificación oficial vigente del apoderado o representante legal (IFE, Pasaporte, Cartilla Militar “hombres”, Cédula Profesional)
* Formato del Alta al Padrón debidamente requisitado

**Documentos del Alta de usuario(s)**

La Cédula de Inscripción de Usuarios debidamente requisitada por cada usuarios nuevo

* Copia Simple de la Identificación oficial (IFE, cartilla militar “hombres”, Cédula Profesional y Pasaporte)
* Copia simple del comprobante de domicilio (agua, luz o teléfono con fecha de expedición de 3 meses respecto a su presentación)
* Constancia laboral

**Anexar para persona Física**

* Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
* Copia simple de la escritura pública o póliza donde se otorgue poder para actos de administración al representante o apoderado legal (solo si contara con representante o apoderado legal)
* Copia simple de la identificación oficial vigente del apoderado o representante legal (IFE, Pasaporte, Cartilla Militar “hombres”, Cédula Profesional) (solo si contara con representante o apoderado legal)
* Copia simple del comprobante de domicilio de persona física con actividad empresarial
* Formato del Alta al Padrón debidamente requisitado
* Documentos del Alta de usuario(s)
* La Cédula de Inscripción de Usuarios debidamente requisitada por cada usuarios nuevo
* Copia Simple de la Identificación oficial (IFE, cartilla militar, Cédula Profesional y Pasaporte)
* Copia simple del comprobante de domicilio (agua, luz o teléfono con fecha de expedición de 3 meses respecto a su presentación)
* Constancia laboral

1. **¿Cuantos usuarios se pueden dar de alta?**

* Los que sean necesarios para suministrar la información al Registro

1. **¿Cómo dar de alta a un nuevo usuario?**

La persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal que esté registrado de la persona moral debe realizar un escrito que contenga los siguientes requisitos:

* El escrito en hoja preferentemente membretada y firmado por la persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral
* Dirigido a la Dirección General del Registro Público Vehicular
* Solicitar el alta de un (s) usuario (s)
* Indicar dónde deberá quedar asignado el usuario (en caso de distribuidor con varias marcas y números de sujeto obligado)
* Indicar el correo electrónico de la persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral para depositar la respuesta

**Anexar**

* La Cédula de Inscripción de Usuarios debidamente requisitada por cada usuarios nuevo
* Copia simple de la Identificación oficial (IFE, cartilla militar “hombres”, Cédula Profesional y Pasaporte)
* Copia simple del comprobante de domicilio (agua , luz o teléfono con fecha de expedición de 3 meses respecto a su presentación)
* Constancia laboral

1. **¿Cómo se realiza el alta de nuevos distribuidores por parte de los Fabricantes, ensambladores o importadores para asignarles los vehículos  para su venta?**

* La persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral o bien el responsable del suministro de información al Registro, debe enviar un correo electrónico a [repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx](mailto:repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx), anexando el archivo en Excel que contenga los siguientes datos con el orden que se lista:

Clave propia

Nombre Comercial

Nombre o Razón Social

RFC

Calle

Colonia

CP

Núm. Exterior

Núm. Interior

Entidad

Municipio

Teléfono

Fax

Nombre del contacto

Tiene depósito fiscal

Marca

Motos

Autos

Camiones

* Indicar el correo electrónico de la persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral para depositar la respuesta

1. **¿Cuánto tiempo tarda el proceso de alta al Padrón de Sujetos Obligados?**

4 semanas como máximo.

1. **¿Quién me entrega mis claves de usuario?**

El personal de Sistema de Administración a Usuarios (SAU) enviará las claves de usuario en un archivo protegido al correo electrónico del apoderado o representante legal de una persona moral o bien a la persona física con actividad empresarial, misma (s) que le servirá (n) para entrar a las aplicaciones de internet ([www.repuve.gob.mx](http://www.repuve.gob.mx)) para suministrar la información al Registro Público Vehicular de acuerdo al sujeto obligado que corresponda. Para obtener la contraseña de ésta (s) clave (s) debe seguir las instrucciones que describe el propio correo.

1. **8.- Ya cuento con mis claves, ahora que debo hacer para presentar la información al REPUVE**

Debe entrar a la página del REPUVE [www.repuve.gob.mx](http://www.repuve.gob.mx), módulo ACCESO A PROVEEDORES DE INFORMACIÓN y suministrar la información de acuerdo al sujeto obligado que corresponda.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Inscripción** | **Aviso de Venta nuevos** | **Aviso de Venta usados** | **Aviso de Gravamen** | **Aviso de Seguros** | **Aviso de Ensamble y Modificación** | **Aviso de Arrendamiento Financiero** |
| **SUJETO OBLIGADO** | Fabricantes, Ensambladores e Importadores | Distribuidores | Comercializadores | Instituciones de Crédito | Instituciones Aseguradoras | Carroceros | Arrendadoras Financieras |
| **MEDIO** | Por captura en pantalla o carga masiva | Por captura en pantalla o carga masiva | Por escrito | Por carga masiva | Por carga masiva | Por escrito | Por escrito |

1. **No sé cómo integrar la información al REPUVE?**

Antes, el usuario deberá contar con sus claves de usuarios y contraseña, luego;

Para los Armadores, Fabricantes e Importadores y los Distribuidores que tienen, la opción de captura en pantalla deben capturar los datos en la aplicación y ésta validará cada dato para aceptar la inscripción o el aviso de venta, al final si fueron correctos, le proporcionará un comprobante con número de folio por cada registro presentado.

Para los Sujetos obligados que, tengan la opción de carga masiva, deben realizar un archivo de texto que corresponda a la estructura del anexo correspondiente de los Procedimientos de Operación del Registro Público Vehicular de la inscripción o aviso que va a presentar, encabezarlo y subirlo por internet al sistema [www.repuve.gob.mx/acceso](http://www.repuve.gob.mx/acceso) a proveedores de información/ **inscripción y/o aviso**/carga de archivos

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Inscripción** | **Aviso de Venta nuevos** | **Aviso de Venta usados** | **Aviso de Ensamble y Modificación** | **Aviso de Seguros** | **Aviso de Gravamen** | **Aviso de Arrendamiento Financiero** |
| **SUJETO OBLIGADO** | Fabricantes, Ensambladores e Importadores | Distribuidores | Comercializadores | Carroceros | Instituciones Aseguradoras | Instituciones de Crédito, organizaciones auxiliares del crédito y demás entidades financieras y comercializadoras | Arrendadoras Financieras |
| **ANEXO** | **I**, Especificación para la inscripción de vehículos por ensambladoras e importadoras. | **II**, Especificación para el aviso de compra-venta | **IIa**, Especificación para el aviso de compra-venta | **III**, Especificación para aviso de ensamble o modificación de vehículos. | **IV,** Especificación para los avisos de seguros de vehículos. | **VI,** Especificación para los avisos de constitución y cancelación de gravamen sobre vehículos. | **VII**, Especificación para el aviso de arrendamiento financiero sobre vehículos. |

Para los sujetos obligados que tengan que presentar la información por escrito deben enviar un escrito con los siguientes datos:

• El escrito debe enviarse en hoja preferentemente membretada y firmado por la persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral

• Dirigido a l Lic. Genaro Barrón Tirado, Encargado del Despacho de la Dirección General del Registro Público Vehicular

• Indicar que presenta los avisos de (Ensamble o Modificación, Arrendamiento Financiero o Venta usados), la cantidad, y el periodo.

Indicar el fundamento legal

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Aviso de Venta usados** | **Aviso de Ensamble y Modificación** | **Aviso de Arrendamiento Financiero** |
| **SUJETO OBLIGADO** | Comercializadores | Carroceros | Arrendadoras Financieras |
| **Ley del Registro Público Vehicular** | Artículo 23 fracción II | Artículo 23 fracción I | Artículo 23 fracción VI |
| **Reglamento del Registro Público Vehicular** | Artículos 22, 25 y 26 | Artículo 22, 27 y 28 | Artículo 22 y 33 |

**Anexar**

* CD, con la información en un archivo en Excel de acuerdo a la estructura del Anexo que le corresponda de los Procedimientos de Operación del Registro Público Vehicular

1. **¿Dónde puedo consultar los anexos de los Procedimientos de Operación del Registro Público Vehicular?**

Están disponibles en la página del REPUVE [www.repuve.gob.mx](http://www.repuve.gob.mx) en el módulo del MARCO LEGAL

1. **¿A dónde me comunico para recibir capacitación?**

Comunicarse al teléfono 01 (55) 50 93 30 00 ext. 39413, 39444, 39140, 39414, 39416 en un horario de Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00, o enviar un correo electrónico a [repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx](mailto:repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx), donde exponga que requiere capacitación sobre inscripción, avisos de venta nuevos, usados, arrendamiento financiero, gravamen, seguros, ensamble y modificación, según el tipo de sujeto obligado que lo requiera.

1. **El usuario reporta que tiene bloqueada su clave de usuario o no recuerda la contraseña**

El usuario titular de la cuenta debe comunicarse al Centro de Soporte 01-800-2154744 ó 01-55-58040000 ext. 12345 para solicitar una nueva contraseña. En caso contrario, no le proporcionaran el servicio y probablemente inhabilitaran la clave que está reportando.

1. **El sistema me indica que faltan (X) días para que caduque la contraseña, ¿podrá indicarme en donde la tengo que actualizarla?**

Lo que les indica ese mensaje es que su contraseña efectivamente está a punto de caducar, por lo que usted deben de cambiarla antes de que esto suceda. Lo puede realizar dentro de la página del REPUVE **www.repuve.gob.mx** en el módulo de ACCESO A PROVEEDORES DE INFORMACIÓN.

Después se mostrará una pantalla donde están los campos para capturar la clave de usuario y contraseña, justo abajo, está el título “Cambio de Contraseña” , luego solamente cumpla con todas las indicaciones descritas y no deberán de tener ningún problema al cambiarla ni al entrar con la nueva contraseña.

**Baja del Padrón**

1. **¿Cómo se realiza el trámite para dar de baja a una empresa en el Padrón de Sujetos Obligados?**

La persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral debe realizar un escrito que contenga los siguientes requisitos:

* Escrito, en hoja preferentemente membretada firmada por la persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral
* Dirigido a la Dirección General del Registro Público Vehicular
* Indicar que solicita la baja del número (s) de sujeto obligado (escribir nombre o razón social) del Padrón de Sujetos Obligados del Registro Público Vehicular

Indicar el (los) número (s) de sujeto obligado (en caso de ser distribuidor de varias marcas)

* Indicar que cumplió con la gestión de la razón social en cumplimiento al artículo 15 o 23 fracción (correspondiente) de la Ley del Registro Público Vehicular según el tipo de sujeto obligado

Anexar

* Anexo XII Formato del alta al Padrón debidamente requisitado, marcando BAJA
* La Identificación del representante o apoderado legal o de la persona física con actividad empresarial

1. **¿Qué documentación se requiere para  dar de baja a un usuario?**

La persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral debe realizar un escrito que contenga los siguientes requisitos:

* Escrito, en hoja preferentemente membretada firmada por la persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral
* Dirigido a la Dirección General del Registro Público Vehicular
* Indicar que se solicita la baja del usuarios
* Indicar el nombre completo del (los) usuario (s) y la clave (s) de usuario (s) que tiene (n) asignada(s)
* Indicar el número de sujeto obligado donde está (n) adscrito (s)
* Indicar el correo electrónico del representante o apoderado legal o de la persona física con actividad empresarial para depositar la respuesta

**Actualización al expediente en el padrón de Sujetos Obligados**

**Cambio de razón social:**

1. **¿Qué se requiere para informar de un cambio de razón social?**

La persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral debe realizar un escrito que contenga los siguientes requisitos:

* Escrito, en hoja preferentemente membretada firmada por la persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral
* Dirigido a la Dirección General del Registro Público Vehicular
* Indicar la razón social anterior y su (s) número (s) de sujeto obligado y la actual razón social
* Indicar que cumplió con la gestión de la razón social anterior en cumplimiento al artículo 15 o 23 fracción (correspondiente) según el tipo de sujeto obligado respecto a la razón social anterior
* Sí, se trata de una distribuidora Indicar los Números de Identificación Vehicular, que se encuentran en inventario y que deberán pasar a la nueva razón social (anexar CD o enviar por correo electrónico)
* Indicar si, los usuarios de la anterior razón social pasaran a la nueva o se darán de baja

**Anexar**

* Copia simple de la Escritura Pública indicando del cambio de la razón social
* Copia Simple del poder notarial del representante o apoderado legal
* Copia simple del RFC actualizado según la nueva razón social
* Formato del Alta al Padrón debidamente requisitado
* Documentos para el alta de nuevos usuarios

Para atender, el requerimiento anterior, se solicita atentamente apoyo para enviar los siguientes requisitos:

Actualización al expediente en el padrón de Sujetos Obligados

Cambio de razón social, respecto al tipo de sociedad

1. **¿Qué se requiere para informar el cambio de tipo de empresa cambiando la razón social de S.A. DE C.V. a S DE R.L. DE C.V. o SAPI DE CV entre otras?**

El representante o apoderado legal de la persona moral debe realizar un escrito que contenga los siguientes requisitos:

• Escrito, en hoja preferentemente membretada con firma autógrafa del representante o apoderado legal de la persona moral

• Dirigido a la Dirección General del Registro Público Vehicular

• Indicar que cambio el tipo de la razón social e indicar cual era la razón social anterior y su (s) número (s) de sujeto obligado y la actual razón social

Anexar

• Copia simple de la Escritura Pública indicando del cambio de la razón social

• Copia Simple del poder notarial del representante o apoderado legal

• Copia simple del RFC actualizado según la nueva razón social

• Formato del Alta al Padrón debidamente requisitado

Nota: Sí es distribuidora, no se dará de baja la anterior razón social, solo se actualiza y permanece con el mismo número(s) de sujeto obligado, por ejemplo:

**Dice**:     AUTOCOMPACTOS ECATEPEC, S.A. DE C.V.

**Debe Decir**:     AUTOCOMPACTOS ECATEPEC,  S A P I   DE  C.V.

Para los demás sujetos obligados armadores, fabricantes, importadores, carroceros, instituciones de crédito, arrendadoras financieras, igualmente se actualizará su razón social y permanecerá con el mismo número de sujeto obligado.

1. **¿Qué requiero para el cambio de Apoderado Legal**

**L**a persona física con actividad empresarial o su apoderado o representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral debe realizar un escrito que contenga los siguientes requisitos:

* Escrito, en hoja preferentemente membretada firmada por la persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral
* Dirigido a la Dirección General del Registro Público Vehicular
* Indicar el nombre del anterior representante o apoderado legal
* Indicar el nombre del nuevo apoderado legal
* Si, tiene asignada clave de usuario solicitar su baja

**Anexar**

* Copia simple del poder notarial donde se otorgue facultades de administración al apoderado o representante legal de la empresa
* Copia simple de la identificación oficial del nuevo representante legal
* Formato del alta al padrón debidamente requisitado

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Fusión de Empresas**

1. **¿Qué debo de hacer para notificar al REPUVE de la fusión de una empresa?**

* Escrito dirigido a la Dirección General del Registro Público Vehicular, en hoja preferentemente membretada firmada por el representante o apoderado legal de la persona moral a través del cual indique la fusión de empresas
* Mencionar en el escrito si ambas empresas cuenta con número(s) de sujeto obligado en el Padrón de Sujetos Obligados y en su caso cual es (son)
* Indicar que cumplió con la gestión de la fusionada en cumplimiento al artículo 15 o 23 fracción (correspondiente) según el tipo de sujeto obligado
* Si, se trata de una distribuidora Indicar los Números de Identificación Vehicular, que se encuentran en inventario y que deberán pasar a la fusionante (anexar CD o enviar por correo electrónico repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx)
* Indicar si, los usuarios de la fusionada pasaran a la fusionante o se darán de baja

**Anexar**

* Copia simple de la Escritura Pública indicando la fusión
* Copia Simple del poder notarial del representante o apoderado legal
* Copia Simple del RFC actualizado de la empresa fusionante
* Formato del Alta al Padrón debidamente requisitado
* Documentos para el alta de nuevos usuarios

**NOTA:**

* Fusionante: la empresa que adquiere los derechos y obligaciones de la empresa fusionada.
* Fusionada: Empresa que se dará de baja en el REPUVE

**Cambio de Giro o actividad**

1. **¿Qué documentación se requiere para el cambio de giro?**

* Escrito, en hoja preferentemente membretada firmada por la persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral (donde el sujeto obligado informa al REPUVE la nueva actividad como sujeto obligado)
* Dirigido a la Dirección General del Registro Público Vehicular.
* El escrito deberá ser firmado por el representante legal.

**Anexar**

Persona Física

* Copia simple del RFC actualizado de la empresa

Persona Moral

* Copia Simple del RFC actualizado de la empresa
* Copia simple de la escritura pública donde en su objeto social conste la ampliación de su nueva actividad

**Casos de Error generales para carga masiva de Inscripción o avisos:**

1. **El archivo no fue procesado (inscripción, venta, seguros y gravamen) por error de encabezado**

**El usuario debe revisar los siguientes factores por los que se presenta un error de encabezado**

* Revisar que, no se haya capturado un caracter, diferente a aquellos descritos en los datos de la estructura de la (inscripción, seguros, gravamen, venta nuevos) como válidos, lo que ocasiona que se calcule de manera incorrecta el dígito verificador del encabezado por ejemplo: @, $, %
* Revisar si, se tiene automatizado el encabezado, puede que éste se haya desarrollado para un límite de registros el cual puede ser normalmente de cantidades pequeñas y en los archivos que se esté cargando sobrepasaba el estándar

Cuando se tenga automatizado el encabezado, revisar que, se haya realizado de manera correcta el cálculo del dígito verificador. En caso de que el sujeto obligado con esto no resuelva el error, deberá enviar un mensaje al correo electrónico repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx a través del cual informe que su archivo no se ha procesado por: Error de Encabezado, con la información que se enlista a continuación:

* Razón social y nombre comercial de la Ensambladora y/o importadora.
* Número de sujeto obligado.
* Nombre completo del usuario.
* Teléfono con extensión para poder contactar al usuario.
* Nombre del archivo donde se recibe el error de encabezado (Corresponde a aquél que proporciona el sistema a un archivo cargado y se compone de: fecha\_hora\_no. de sujeto obligado)
* Servicio donde está cargando el archivo (inscripción, seguros, gravamen, aviso de venta nuevos, consulta masiva de NCI-Número de Constancia de Inscripción)

1. **El usuario no, está recibiendo los archivos de respuesta en el aplicativo de (inscripción, seguros, gravamen o venta nuevos)**

* El responsable del envío de información debe enviar un mensaje al correo electrónico repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx donde indique lo siguiente:
* el nombre del archivo (Corresponde a aquél que proporciona el sistema a un archivo cargado y se compone de: fecha\_hora\_no. de sujeto obligado)
* el servicio donde lo cargó (inscripción, venta nuevos, seguros, gravamen)
* Número del Sujeto Obligado

1. **¿Qué debo hacer si se presenta el Error -1 “Error Interno” al procesar un archivo o realizar una captura en pantalla?**

Este error se debe a problemas con la red, la base de datos o con las aplicaciones del REPUVE, por lo que el usuario deberá enviar un correo electrónico a la dirección: repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx, en el cual señale el error recibido por el sistema, y adjuntar al correo él o los archivos de procesados (resultados) en caso de que el error se haya presentado al realizar una carga masiva o si es una captura en pantalla deberá copiar la pantalla en la cual aparece el error, junto con los datos del vehículo que se intentó inscribir o para el cual está presentando el aviso.

Personal del REPUVE le indicará al sujeto obligado vía correo electrónico lo que procederá y posteriormente se le informará por el mismo medio el restablecimiento de la aplicación para que vuelva a suministrar el (los) registro (s) al Sistema.

1. **¿Qué debo hacer si no puedo ingresar al sistema y me aparece la leyenda: “Usuario y/o contraseña inválidos”?**

El titular de la clave de usuario deberá comunicarse al Centro de atención telefónica 01-800-2154-744 y de la zona metropolitana al 5804-0299 o al 58040000 ext. 12345 indicando el problema y el personal del Sistema de Administración de Usuarios le proporcionará una nueva contraseña.

Así mismo, en caso de que el usuario detecte éste error sin que se haya cambiado la contraseña o suceda lo mismo con las demás claves de usuario adscritas al sujeto obligado, se puede presumir un problema generalizado en el servicio de la aplicación en cuyo caso el sujeto obligado deberá enviar un correo electrónico a la dirección: [***repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx***](mailto:repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx)***,*** indicando ésta problemática

1. **¿Por qué no se puede accesar al sistema al intentar ingresar al módulo de “Acceso a Proveedores de información”?**

Esto puede ser debido a cualquiera de las siguientes causas:

* El usuario tiene restricciones en su sistema de seguridad para la salida a internet a través del puerto 8045.
* No tiene habilitados los elementos emergentes
* Cuenta con la carpeta de archivos temporales llena

Para lo cual deberá:

* Verificar con su área de sistemas que se tenga salida a internet a través del puerto 8045
* Verificar que estén habilitados los elementos emergentes
* Eliminar las cookies y archivos temporales de internet

1. **¿Estoy capturando el aviso de venta y solo permite capturar el tipo de movimiento y el sistema se queda pasmado?**

En estos momentos, se presenta en la aplicación un problema por las versiones de internet, esto quiere, decir, que si usted, tiene una versión mayor a 10, presentará este problema, y lo que debe hacer para continuar su captura de información es:

* Salir de la aplicación, luego
* En la página de internet del REPUVE
* Ir al menú herramientas, Seleccionar “configuración de Vista de Compatibilidad”
* Se desplegará una pantalla con título de “configuración de Vista de Compatibilidad”
* Observará un campo que dice “Agregar este sitio web” debe capturar: repuve.gob.mx, luego marcar las opciones que están al final de la pantalla que dicen: incluir listas de sitios web… y Mostrar sitios de la internet en vista de compatibilidad, enseguida presionar el botón de agregar y finalmente presionar el botón de cerrar

**Generales de la inscripción**

1. **¿En cuánto tiempo se refleja la información de un vehículo en la página de consulta ciudadana del REPUVE después de que realizó la inscripción en el aplicativo de inscripción?**

La inscripción se replica de manera inmediata en la página de consulta Ciudadana de REPUVE.

1. **¿Qué debe hacer o quien es el área encargada de actualizar la información que se publica en la página de internet de un vehículo nuevo y no coincide con los datos de la factura?**

El usuario del sujeto obligado deberá enviar un correo electrónico a la dirección: [***repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx***](mailto:repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx)***,*** indicando ésta problemática y describiendo el cambio con un **DICE**: y **DEBE DECIR: Así mismo,** la respuesta la obtendrá por correo aproximadamente en 24 horas.

1. **¿Cuál es el objetivo de poner la palabra PROPIO en el número de factura dato 7 de la cadena de inscripción?**

Los objetivos son:

1.- Que el armador, fabricante o importador, presentará el aviso de venta en el REPUVE y los datos de factura y fecha de facturación, los capturará en éste aviso.

2.-Que el armador, fabricante o importador aun, no tiene registrado su catálogo de distribuidores, y de esta manera permite que, los propietarios de los vehículos puedan llevar a cabo el emplacamiento de los mismos, sin ningún problema. Esto es un caso de excepción, no la regla, lo ideal es que, en el momento que inscribe el vehículo tenga registrados previamente a su red de distribuidores para que a través del servicio de inscripción pueda llevar a cabo la asignación de éstos y los distribuidores puedan presentar el aviso de venta un día después de su facturación.

**Errores en inscripción**

1. **¿No tengo habilitado el módulo de inscripción en el aplicativo?**

Para que, el usuario tenga habilitado el módulo que le permita inscribir vehículos en el REGISTRO PÚBLICO VEHICULAR, el armador, importador o fabricante, debió presentar previamente el trámite ante el REPUVE denominado “Glosario de Términos” y éste debe estar dictaminado favorablemente. Por otro lado, si ya cuenta con éste trámite y éste fue correcto o favorable, entonces debe enviar un correo electrónico al repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx donde indique que cuenta con glosario de términos dictaminado y requiere que se le habilite el módulo para inscribir, posteriormente la respuesta la recibirá por el mismo medio del personal del Sistema de Administración de Usuarios.

1. **¿Qué debo hacer si al estar presentando una inscripción aparece en pantalla el Error 4002: “Valor clave de la distribuidora no existe” o recibo en el archivo de respuesta, de nombre procesados, el error mencionado?**

El error 4002, se presenta porque está capturando de forma incorrecta el número de sujeto obligado del fabricante, ensamblador o importador o bien porque no se encuentra actualizado su catálogo de distribuidores en la base de datos del REPUVE o porque se tiene algún error en la clave propia con el que se identifica al distribuidor.

Cuando el catálogo de distribuidores, no se haya actualizado el sujeto obligado deberá enviar un correo electrónico a la dirección repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx, indicando que se recibió el error 4002, y adjuntar al correo en un archivo de Excel la información de la(s) distribuidora (s) para solicitar su alta en el catálogo de distribuidoras con la estructura oficial del REPUVE, con los siguientes campos:

* Clave propia
* Nombre Comercial
* Nombre o Razón Social
* RFC
* Calle
* Colonia
* CP
* Núm. Exterior
* Núm. Interior
* Entidad
* Municipio
* Teléfono
* Fax
* Nombre del contacto
* Tiene depósito fiscal
* Marca
* Motos
* Autos
* Camiones

Posteriormente el personal del REPUVE gestionará el alta en el catálogo de usuarios, por lo que el sujeto obligado deberá esperar la respuesta por correo electrónico. Considerar que éste trámite se realiza en un tiempo de 10 días hábiles, por lo tanto es importante que el fabricante, ensamblador y/o importador envíe sus solicitudes de alta de distribuidores antes de que inicie operaciones para evitar contratiempos en el proceso de inscripción.

Si, el caso expuesto, no es el suyo, entonces se trata de un error en el dato de la clave propia del distribuidor correspondiente al dato 4 de la cadena de inscripción, usted solo debe corregirlo y volver a cargar su archivo para que sea procesada y aceptada la (s) inscripción (es) correspondiente.

1. **Recibí el error 5007: “Cadena enviada ya fue procesada anteriormente” en el proceso de inscripción**

Este error se presenta cuando el sujeto obligado carga la misma información más de una vez. El sujeto obligado solamente deberá de corroborar que efectivamente ese registro ya se había procesado anteriormente, no es necesario realizar alguna acción adicional.

La forma de corroborarlo es revisar los archivos cargados anteriormente o bien entrar a la página del REPUVE [www.repuve.gob.mx](http://www.repuve.gob.mx) módulo “conoce la situación de tu vehículo” y realizar la consulta por el NIV donde podrá corroborar que la unidad está inscrita en el Registro Público Vehicular.

1. **¿Qué debo hacer si en el proceso de inscripción recibí el Error 5010: “El NIV no está Inscrito por la Ensambladora”, Error 5011: “El NIV ya se encuentra inscrito” o Error: 5031 “VIN inscrito por la Entidad”?**

Esto sucede cuando el NIV ya fue inscrito por una Entidad Federativa durante el proceso de emplacamiento. Para corroborarlo puede entrar a la página del ***REPUVE*** [***www.repuve.gob.mx***](http://www.repuve.gob.mx) módulo “conoce la situación de tu vehículo” y realizar la consulta por el NIV para obtener en su caso el Número de Constancia de Inscripción, NCI ó (NRPV), y la fecha de inscripción así como la Entidad que lo inscribió. En este caso el sujeto obligado ya no puede realizar nada.

1. **¿Por qué recibo el error 8094: “Constancia inexistente” en el proceso de inscripción?**

El error 8094 se recibe porque el sujeto obligado está enviando en la cadena de inscripción un dato incorrecto en el folio de la constancia de inscripción o en el ID de la misma. Esto puede deberse a una captura o a una lectura incorrecta de la constancia de inscripción. En estos casos el sujeto obligado debe corroborar la información a fin de que la corrija y vuelva a cargar su archivo. En caso de que esto no le sea posible ***debe enviar un correo*** [***repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx***](mailto:repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx) con el nombre del archivo de procesados (resultados) donde recibió el error para que el personal del REPUVE pueda revisar el motivo del error indicándoselo al sujeto obligado para que esté en posibilidad de corregir y volver a cargar su archivo.

1. **¿Por qué me aparece error 1002 en el proceso de inscripción?**

El error 1002 en el proceso de inscripción se recibe porque el sujeto obligado está integrando una cadena con más o menos delimitadores (pipes) diferente a la estructura de la inscripción para el tipo de vehículo que está inscribiendo. Por lo que debe revisar su cadena contra la estructura de la inscripción del vehículo que correspondiente corregir y volver a cargar.

Enseguida los datos que deben integrar para cada tipo de vehículo:

**Si se están inscribiendo vehículos o autobuses la cadena de inscripción llevará los siguientes datos:**

* 1. NIV,
  2. Motor, (**No aplica**)
  3. Chasis, (**No aplica**)
  4. Clave de distribuidor,
  5. Color **(opcional)**
  6. Clave de ensamblador
  7. Factura
  8. Fecha de factura
  9. Pedimento
  10. Fecha de pedimento
  11. Folio constancia **(opcional)**
  12. Id constancia **(opcional)**

**Para los datos opcionales y que No aplican, debe quedar presente el campo en la cadena del aviso aunque esté vacío**

**Para el caso de motocicletas la cadena deberá de llevar los siguientes datos:**

1. NIV,
2. Motor,
3. Chasis **(No aplica)**
4. Clave de distribuidor,
5. Color
6. Clave de ensamblador
7. Factura
8. Fecha de factura
9. Pedimento
10. Fecha de pedimento
11. Folio constancia **(opcional)**
12. Id constancia **(opcional)**
13. Movimiento**(opcional)**
14. Cilindrada

**Para los datos opcionales y que No aplican, debe quedar presente el campo en la cadena del aviso aunque esté vacío**

**En el caso de los remolques y semirremolques la cadena deberá de llevar los siguientes campos:**

1. NIV,
2. **Motor (No aplica)**
3. Chasis,
4. Clave de distribuidor,
5. Color **(opcional)**
6. Clave de ensamblador
7. Factura
8. Fecha de factura
9. Pedimento
10. Fecha de pedimento
11. Folio constancia **(opcional)**
12. Id constancia **(opcional)**
13. Movimiento **(opcional)**
14. Cilindrada **(No aplica)**
15. Numero de ejes
16. Capacidad de carga

**Para los datos opcionales y que No aplican, debe quedar presente el campo en la cadena del aviso aunque esté vacío**

**Aviso de venta de primera mano**

1. **¿En qué tiempo debo esperar para que se procese un aviso de venta o movimiento (intercambio, cancelación, devolución al fabricante, actualización, traslado de propiedad) en el REPUVE?**

Se aplica en la base de datos de manera inmediata.

1. **Voy a registrar el aviso de venta de primera mano y no cuento con identificación oficial del cliente al cual se entregará el vehículo**

El objetivo de la identificación, es registrar los datos del nuevo propietario, por ello, se solicita la identificación de la persona, sin embargo en este momento el sistema por captura en pantalla, le permite elegir del catálogo la opción de “Sin Identificación”

1. **Como debo integrar al registro la factura electrónica porque número consta ahora de 36 caracteres, entonces a los usuarios del REPUVE deben integren los últimos 20 caracteres, hasta en tanto se realiza mantenimiento a las aplicaciones del Registro.**

El REPUVE, propuso que se integren los últimos 20 caracteres del folio fiscal en tanto la Dirección General del REPUVE esté en posibilidad de facilitar a sus usuarios el mantenimiento del aplicativo de venta de vehículos nuevos.

1. **Me podrían decir cuál es el número o folio de identificación de credencial de elector, en las credenciales nuevas porque éstas, no traen el número de folio como las credenciales anteriores.**

El usuario tomará los números que se encuentran en la cara posterior de la credencia a partir de las letras “MEX” más los siguientes 10 dígitos.

1. **¿Qué debo hacer si no se generó el comprobante del aviso o movimiento presentado en el REPUVE?**

Si el usuario cuenta con el número de folio con el cual se registró el aviso o movimiento, deberá seleccionar del menú principal la opción COMPROBANTE y enseguida se despliega la opción de Consulta PDF, luego elegir de la lista el aviso o movimiento que haya presentado el cual puede ser venta, cancelación, intercambio, complemento de datos, devolución al fabricante o actualización, capturar el número de folio y enseguida oprimir el botón “Aceptar” justo después obtendrán el COMPROBANTE del aviso o movimiento presentado para imprimir o guardar en electrónico.

Si el usuario no cuenta con el número de folio debe enviar un correo a la dirección: repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx, solicitando el número de folio del aviso o movimiento presentado relacionado con el NIV, y señalando los siguientes datos:

1. NIV (Número de Identificación Vehicular).

2. Razón social de la distribuidora

Una vez enviado el correo, personal del REPUVE le indicará el número de folio del aviso de venta o movimiento presentado con este número de folio deberá seguir los pasos antes señalados.

1. **¿Qué debo hacer si se presenta el Error 5032: “El NIV no está asignado a la distribuidora”?**

El error 5032, “El NIV no está asignado a la distribuidora” se presenta, porque el usuario que está tratando de presentar el aviso o movimiento no tiene asignada la unidad, por lo que deberá solicitar a aquel que la tiene asignada, el movimiento de intercambio a favor de la distribuidora para que pueda presentar el aviso o movimiento que corresponda.

Si, lo anterior no es posible debe enviar un correo electrónico a la dirección: repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx, en el cual indique que se le presentó el Err: 5032 y los siguientes datos:

• NIV (Número de Identificación Vehicular) debe estar conformado con 17 dígitos.

• Razón social y nombre comercial de la distribuidora

• Número de Sujeto Obligado de la Distribuidora

• Mencionar la marca o marcas que vende la Distribuidora

• Nombre completo del usuario

• Número de telefónico en el siguiente orden: lada, número y extensión.

Una vez enviado el correo personal del REPUVE analizará la información y le indicará al sujeto obligado qué distribuidora es la que tiene asignada la unidad, para que proceda a solicitarle el intercambio o bien las acciones que se realizarán para que pueda presentar el aviso o movimiento de venta.

1. **¿Qué debo hace cuando el NIV no está inscrito?**

* Debe solicitar a la Armadora/Importadora/Fabricante de la marca que distribuyes la Inscripción del Número de identificación Vehicular o mandar un correo electrónico (repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx) donde indique que el NIV no se encuentra inscrito con los siguientes datos:
* **El Número de Identificación Vehicular**
* **Razón social de la Distribuidora**
* **Marca que distribuyes**

1. **¿Qué debo hacer, sí realice un movimiento de intercambio a una distribuidora equivocadamente?**

* Debe comunicarse con la distribuidora a la cual asignaron en Número de Identificación Vehicular por error, para solicitarle que se los devuelva a través de otro movimiento de intercambio

1. **¿Qué debo hacer cuando al presentar el aviso de venta se muestran característica diferentes al vehículo que estoy reportando?**

* Deberá enviar al correo electrónico [repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx](mailto:repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx), una solicitud de actualización de datos con los siguientes requisitos:

**Anexar**

* Sí, es posible la factura del vehículo
* Pantalla donde tenga los datos incorrectos,
* Indicar cuales son los datos correctos

1. **Qué debo hacer cuando me haya equivocado en algún dato capturado en el movimiento de intercambio y requieren corregirlo ya que el sistema, no lo permite.**

La persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral debe realizar un escrito que contenga los siguientes requisitos:

* El escrito debe enviarse en hoja preferentemente membretada y firmada por la persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral
* Dirigido a la Dirección del Registro Público Vehicular
* Indicar que se realizó un movimiento de intercambio con el NIV (escribir el NIV)
* Indicar el (los) dato (s) a corregir con las leyendas del Dice y Debe decir.

1. **¿Puedo cancelar un aviso de venta?**

* Sí, debe elegir en el aplicativo de venta, el tipo de movimiento cancelación, luego capturar el NIV y la fecha de entrega o recepción, misma que debe coincidir con la fecha en que esté realizando el movimiento de cancelación.

**NOTA**: El sistema no permitirá realizar el movimiento de cancelación si, el usuario no capturó en el aviso de venta la factura y fecha de facturación, en cuyo caso primero deberá capturar los datos referidos a través del movimiento de complemento de datos.

1. **¿Qué debo hacer cuando asignan una unidad por intercambio a una distribuidora que no tiene usuarios?**

* El responsable de envío de información al Registro, debe enviar un correo electrónico a [repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx](mailto:repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx), indicando el Número de Identificación Vehicular con el cual realizó el intercambio para que el personal autorizado del REPUVE solicite la cancelación del movimiento de intercambio

1. **¿Qué debo hacer cuando asignan una unidad por intercambio a una distribuidora que está dada de baja?**

* El responsable de envío de información al Registro, debe enviar un correo electrónico a [repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx](mailto:repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx), indicando el Número de Identificación Vehicular con el cual realizó el intercambio para que el personal autorizado del REPUVE solicite la cancelación del movimiento de intercambio

1. **¿Qué debo hacer cuando el aplicativo del aviso de venta no despliega los catálogos para capturar la información del aviso o movimiento y se queda inactiva o sin avanzar?**

El usuario debe revisar los siguientes factores:

* El navegador debe ser **Explorer** como plataforma de internet, tendrán que verificarlo con su personal de sistemas.
* El navegador de internet Explorer debe ser una versión menor a 10
* Borrar el historial de archivos temporales y cookies
* Habilitar los elementos emergentes

Sí, después de lo anterior el usuario no puede suministrar la información al Registro, el responsable de envío de información al Registro, debe enviar un correo electrónico a [repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx](mailto:repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx) a fin de descartar con el personal autorizado del REPUVE, que no exista una contingencia en el funcionamiento adecuado de la aplicación del aviso de venta

1. **¿Cómo puedo obtener el folio de operación de un aviso de venta o movimiento presentado?**

El usuario debe entrar con su clave de usuario y contraseña, elegir el módulo “consulta”, después seleccionar en el submódulo “venta distribuidoras” luego capturar la fecha inicial y final de búsqueda, el sistema generará un reporte de acuerdo al periodo solicitado. El número de folio de(los) aviso (s) o movimiento de venta, se localiza(n) en la primera columna del reporte.

**NOTA**: El reporte solo realiza búsquedas de hasta 30 días.

Cuando el usuario desconozca la fecha en que se presentó el aviso o movimiento de venta entonces debe enviar un correo electrónico (repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx) donde indique lo siguiente:

* Nombre de la Distribuidora
* Indicar que requiere el número de folio del aviso o movimiento de venta que presentó relacionado con el NIV (escribir el NIV)
* El personal autorizado del REPUVE, le enviará el dato solicitado, siempre y cuando haya sido el sujeto obligado solicitante quien presentó el aviso o movimiento que indica.

1. **¿Cómo puedo obtener el comprobante de operación de un aviso de venta o movimiento presentado?**

Entrando con su clave de usuario y contraseña, en el menú principal debe elegir el módulo “comprobante” donde captura el número de folio, selecciona el aviso o movimiento que haya presentado con éste folio y el sistema genera el archivo en formato PDF solicitado.

1. **¿Qué se hace cuando el aplicativo me indica el código de error 5020 “venta registrada”?**

Éste código de error, indica que ya existe un aviso de venta registrado en el sistema con el Número de Identificación Vehicular que capturó. Por lo cual si conoce la fecha en que se presentó, debe elegir el módulo “consultas”, después seleccionar el submódulo “ventas distribuidoras”, captura la fecha inicial y final de búsqueda y el sistema desplegará el reporte de los avisos de venta presentados por la distribuidora en el periodo solicitado. Con el reporte el usuario podrá corroborar si los datos capturados fueron correctos y el número de folio con el que quedó registrado el aviso de venta o movimiento para que en su caso pueda obtener el comprobante del aviso o movimiento.

Cuando el usuario desconozca la fecha en que se presentó el aviso de venta entonces debe enviar un correo electrónico (repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx) donde indique lo siguiente:

* Nombre de la Distribuidora
* Indicar que requiere el número de folio del aviso de venta o movimiento que presentó relacionado con el NIV (escribir el NIV)
* El personal autorizado del REPUVE, le enviará el dato solicitado, siempre y cuando haya sido quien presentó el aviso o movimiento que indica.

1. **¿Qué debo hacer si no puedo realizar el movimiento de actualización de un aviso de venta a través del sistema?**

Esta situación se presenta dado que el sistema solo permite actualizar la información presentada en el aviso de venta una sola vez aunado a que los datos de factura y fecha de facturación no se pueden actualizar por el sistema, por lo que para solicitar la actualización de la información del aviso de venta, el sujeto obligado debe enviar un escrito firmado por la persona física con actividad empresarial o por su representante legal o por el Representante o Apoderado legal de la persona moral, dirigido al Director General del Registro Público Vehicular, donde exponga el caso en particular, con el o los NIV relacionados, e integrar una tabla con los campos **DICE**: y **DEBE DECIR**. La respuesta se entregará a través de oficio al sujeto obligado.

**Constancias de Inscripción**

1. **Si un vehículo tiene constancia ¿aparecerá como dato adicional en la página de consulta del REPUVE?**

Sí, al consultar los datos de un vehículo también se muestra el dato de Folio de Constancia de Inscripción. De la misma manera, también se puede realizar la consulta de un vehículo por Folio de constancia, de manera adicional al Número de Identificación Vehicular o el Número de Constancia de Inscripción (NCI) también conocido con Número de Registro Público Vehicular (NRPV).

1. **¿Qué acciones deberán realizar las distribuidoras en caso de que sea necesario reemplazar el parabrisas que tiene pegada la constancia de inscripción por situaciones de siniestro, o daño?**

* Si el parabrisas donde se encuentra pegada la constancia o bien el vehículo sufre daño o siniestro, la distribuidora debe levantar un acta de hechos, o su equivalente de manera interna en la distribuidora, donde indique la forma o causa del daño, procurando identificar el vehículo donde estaba pegada la constancia de inscripción (NIV) y el número de folio de la constancia y sí es posible debe de despegar la constancia y adjuntarla al acta de hechos o su equivalente a fin de evitar su mal uso de ésta.
* Se sugiere entregar una copia al propietario del vehículo a fin de que las autoridades que realicen el remplazo de las constancias de inscripción en las Entidades Federativas tengan el antecedente sobre la constancia de inscripción anterior a fin de que realice la actualización que corresponda.

1. **¿Qué acciones deberán realizar las distribuidoras en caso de que haya sido robado el vehículo que tenía pegada la constancia de inscripción?**

* Si el vehículo, que tenía pegada la constancia de inscripción en el parabrisas, sufre un robo cuando esté en custodia de la distribuidora, es necesario levantar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes por el robo del vehículo, señalando, además el robo de la constancia de inscripción

1. **¿La distribuidora podrá realizar la venta del vehículo, sí no cuenta con la constancia de inscripción?**

Si, la única condición es que esté inscrito en el Registro Público Vehicular por las ensambladoras/fabricantes o importadores, ya que las autoridades de las Entidades Federativas y Federales (Secretaría de Comunicaciones y Transportes) lo están exigiendo para realizar el emplacamiento del vehículo

1. **¿El propietario podrá emplacar un vehículo que tuvo una constancia de inscripción pegada y por daño en el parabrisas, éste se cambió quedando el vehículo sin constancia de inscripción?**

* Sí, los propietarios de los vehículos o las distribuidoras podrán emplacarlos de manera habitual, dado que el vehículo está inscrito.

**Avisos sin aplicativos**

**(Arrendamiento financiero, Ensamble y modificación, y Venta usados)**

1. **¿Cómo se deben presentar los avisos de (Arrendamiento financiero, Ensamble y modificación, y Venta usados?**

La persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral debe realizar un escrito que contenga los siguientes requisitos:

* El escrito debe enviarse en hoja preferentemente membretada y firmada por la persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral
* Dirigido al Lic. Genaro Barrón Tirado, Encargado del Despacho de la Dirección del Registro Público Vehicular
* Indicar su número de sujeto obligado
* Indicar el aviso que está presentando
* Indicar el periodo que está presentando
* Indicar la cantidad de avisos que esta presentado
* Adjuntar el archivo electrónico en CD que contenga los datos de la estructura del anexo IIa Aviso de venta usados), III, (aviso de ensamble o modificación) o VII (aviso de arrendamiento financiero) respectivamente de los Procedimientos de Operación del Registro Público Vehicular

**Reportes**

1. **¿Cómo debo solicitar un reporte de las unidades que haya inscrito el sujeto obligado?**

La persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral debe realizar un escrito que contenga los siguientes requisitos:

* El escrito debe enviarse en hoja preferentemente membretada y firmada por la persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral
* Dirigido al Lic. Genaro Barrón Tirado, Encargado del Despacho de la Dirección General del Registro Público Vehicular
* Indicar su empresa se encuentra registrada en el padrón de sujetos obligados y cuenta con el (los) número (s) de sujeto obligado
* Indicar que requiere la información que tenga inscrita en el REPUVE
* Indicar el correo electrónico donde será depositada la información

1. **¿Cómo se puede saber cuántos Números de Identificación Vehicular tiene asignados una distribuidora por parte del Fabricante/Ensamblador o Importador?**

El usuario debe entrar con su clave de usuario y contraseña y seleccionar el módulo “consultas”, después elegir el submódulo “inscritos distribuidoras”, luego debe capturar la fecha inicial y final de búsqueda y le desplegará el reporte correspondiente al periodo solicitado. (El reporte solo se permite por 7 días de cualquier año)

También el usuario, puede solicitarse un reporte por escrito a la Dirección General del REPUVE con los siguientes datos:

• El escrito debe enviarse en hoja preferentemente membretada y firmada por la persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral

• Dirigido a la Dirección del Registro Público Vehicular

• Indicar el (los) número (s) de sujeto obligado

* Indicar la información que necesita
* Indicar el periodo de consulta
* Indicar el correo electrónico donde se depositará la información

1. **¿Cómo puede saber qué avisos de venta ha presentado la distribuidora?**

El usuario puede entrar con su clave de usuario y contraseña y seleccionar el módulo “consultas”, después elegir el submódulo “ventas distribuidoras”, luego capturar la fecha inicial y final de búsqueda, el sistema generará un reporte de acuerdo al periodo solicitado. (El reporte solo lo puede solicitar por 31 días de cualquier año)

También el usuario, puede solicitarse un reporte por escrito a la Dirección General del REPUVE con los siguientes datos:

• El escrito debe enviarse en hoja preferentemente membretada y firmada por la persona física con actividad empresarial o su representante legal o, en su caso, el representante o apoderado legal de la persona moral

• Dirigido a la Dirección del Registro Público Vehicular

• Indicar el (los) número (s) de sujeto obligado

* Indicar la información que requiere
* Indicar el periodo de consulta
* Indicar el correo electrónico donde se depositará la información

1. **¿Cómo obtengo un reporte sobre los Números de Constancia de Inscripción (NCI) o NRPV?**

Para obtener el NCI, tiene dos opciones dependiendo la cantidad de registros que requiera consultar.

La primera: si es un número reducido, el usuario puede entrar a la página del REPUVE en el módulo de CONOCE LA SITUACIÓN DE TU VEHÍCULO, se despliega una pantalla para ingresar elementos de consulta, por favor capture el Número de Identificación Vehicular (NIV), y envíelo a búsqueda, sí la unidad está inscrita, se mostraran las características del vehículo y justo abajo del NIV, está el Número de Constancia de Inscripción.

Segunda: realizar una consulta masiva del NCI para lo cual debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones.

1.-Tener habilitado en su menú de usuario, el módulo de “consulta masiva del NCI”

2.-Debe contar con repositorio creado

3.-Debe tener instalada la herramienta que le permita encabezar archivos

Luego, elabore un archivo de texto con una lista de los NIV, corroborando que al final de la misma no haya espacios en blanco, posteriormente encabece el archivo de texto, utilice la herramienta para encabezar archivos, enseguida, entre a la aplicación con su clave de usuario y contraseña, elija el módulo de “Consulta masiva de NCI”, se desplegara un submenú, carga de archivos y lista de archivos, elija carga de archivos y el sistema procesará su archivo, mismo que podrá consultar en el submenú lista de archivos.

**Página de Consulta Ciudadana del REPUVE**

1. **¿Cómo se actualiza cualquiera de los estatus (sin reporte de robo, robo o recuperación) porque no se refleja el estatus correcto en la página de consulta ciudadana en el módulo de SUJETOS OBLIGADOS?**

El usuario debe enviar un mensaje al correo electrónico repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx donde indique que requiere la actualización de estatus (sin reporte de robo, robo o recuperación) en la página del REPUVE relacionado con el NIV (ESCRIBIR EL NIV) en el módulo de Sujetos Obligados para lo cual debe anexar pantalla del aplicativo virtual de OCRA (Oficina Coordinadora de Riesgos Asegurados) donde se muestre la actualización que solicita y que no se ha replicado en la página mencionada.

1. **El usuario de una institución aseguradora solicita que se actualice el estatus de (sin reporte de robo, robo y recuperación) que se registra en el Módulo de la PGJ en la página de internet del REPUVE**

* El representante legal de la institución aseguradora debe dirigirse a la Procuraduría Estatal donde se haya iniciado la denuncia del robo del vehículo o bien donde lo haya recuperado para solicitar que se actualice el registro.
* Si al realizar lo anterior, no obtiene respuesta puede tratarse de un problema de réplica de información hacia la página del REPUVE por lo cual debe enviar un correo electrónico (repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx) donde indique que requiere la actualización de estatus (**sin reporte de robo, robo o recuperación**) en la página del REPUVE relacionado con el NIV (ESCRIBIR EL NIV) en el módulo de la Procuraduría General de Justicia y anexar su documento soporte (averiguación previa donde se haya denunciado el robo del vehículo u oficio de recuperación)

1. **El usuario no puede realizar el trámite(s) ante Setravi u oficina de la Secretaria de Finanzas de los Estados debido a que falta la información de Entidad de recuperación, fecha de recuperación y fecha de averiguación en el módulo de sujetos obligados de la página del REPUVE**

* SETRAVI o las Oficinas de Finanzas de los Estados no deben de tomar como requisito estos datos para realizar algún trámite de hacerlo debe reportarlo enviado un correo electrónico (repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx) donde indique los siguiente:
* El Estado y dependencia que está solicitando los datos
* Nombre de la Oficina
* Servidor Público que lo atendió
* Número de Identificación Vehicular del vehículo con el cual está realizando el trámite
* Nombre del usuario
* Número telefónico

1. **¿Qué área es la encargada de arreglar cuando el tipo de modelo aparece con características que no coinciden con el vehículo y el tiempo de respuesta?**

El personal autorizado del REPUVE se comunicará con el usuario para indicarle como procederá al respecto y con quien deberá presentarse.

**Gravamen**

1. **¿Qué debo hacer sí recibí el Error 661: “Institución con esta operación ya disponible”?**

El usuario solo debe buscar en un archivo anterior su folio de aceptación ya que anteriormente envío la cadena del aviso de constitución de gravamen con los mismos datos.

1. **¿Qué debo hacer sí recibí el Error 3022: “Valor de número de constancia de inscripción inválido” o el Error 5012: “Número de Identificación Vehicular (NIV-VIN) no corresponde a Número de Constancia de Inscripción proporcionado (NCI)”?**

El usuario está integrando el dato del NCI (Número de Constancia de Inscripción) incorrecto, ya sea porque se están integrando caracteres inválidos o bien porque no existe, por lo que deberá corregirlo y volver a cargar su aviso

1. **¿Qué debo hacer si recibí el Error 20003: “Constitución de gravamen no existe”?**

Este error se presenta porque no se encuentra el aviso de constitución de gravamen, por lo cual el usuario, debe presentar antes este para poder presentar el aviso de cancelación o el movimiento de actualización de gravamen que está presentando.

1. **¿Qué debo hacer si recibí el Mensaje 20001: “Aviso de gravamen existe”?**

El usuario recibirá el mensaje cuando exista un aviso de gravamen vigente en otra institución de crédito para los fines que crea conducentes.

1. **¿El aviso de gravamen se puede presentar por captura en pantalla?**

La información solo se podrá enviar mediante la opción carga masiva, elaborando un archivo de texto con la información contenida en la estructura del Anexo VI separando cada campo con carácter Pipe (|), apoyándose en el procedimiento de Acceso para el suministro de información del REPUVE.

1. **¿Cuándo se debe presentar el aviso de constitución de gravamen?**

Este aviso lo presentarán las instituciones de crédito, organizaciones auxiliares de crédito y demás entidades financieras y comercializadoras, cuando constituyan y garanticen el gravamen sobre un vehículo y hayan realizado el otorgamiento del crédito, entendiendo por otorgamiento, la fecha en que se haga el desembolso de los recursos monetarios y la institución financiera compre la operación

1. **¿Cuándo se debe presentar el aviso de cancelación de Gravamen?**

Este aviso lo presentarán las instituciones de crédito, organizaciones auxiliares de crédito y demás entidades financieras y comercializadoras, cuando ocurra la liberación del crédito o financiamiento, entendiendo por liberación, la fecha de la liquidación total del adeudo

1. **¿Cuándo se debe presentar el movimiento de actualización de Gravamen?**

Este movimiento se hará en caso de que se presente la necesidad de modificar algún dato del aviso de constitución de gravamen, durante la vigencia de la operación del crédito o financiamiento, o bien, si al expirar el plazo pactado en la operación, por alguna razón el gravamen no será cancelado. Cuando esto suceda, el registro podrá ser actualizado en el sistema de manera opcional por parte de las entidades financieras indicando en la parte de observaciones las posibles causas para no cancelar el gravamen las cuales son: la prórroga, el refinanciamiento o cartera vencida/cobranza legal.

1. **¿Cómo puedo obtener un reporte de los avisos de gravamen presentados al Registro?**

La persona física con actividad empresarial o el representante o apoderado legal de la institución debe enviar un escrito con firma autógrafa dirigido a la Dirección General del Registro Público Vehicular a través del cual solicite el reporte requerido indicando el periodo sobre el cual requiere su información e integrar un correo para depositar el reporte correspondiente.

1. **¿La carga masiva debe realizarse con archivos de manera diaria, o puede enviarse toda la información de 9 días anteriores en un sólo bloque?**

Las dos formas son viables siempre y cuando cumplan con los tiempos establecidos por el Reglamento de la Ley de REPUVE, que es de 10 días hábiles tanto para la constitución de crédito como para la cancelación.

1. **¿Qué debo hacer si por error realice un aviso de cancelación de gravamen y la cuenta sigue vigente y por lo tanto el gravamen también?**

El usuario deberá presentar nuevamente el aviso de constitución de gravamen

1. **¿Las instituciones financieras también deben presentar el aviso de venta de vehículos usados?**

Conforme al artículo 23 Fracción II de la Ley del REPUVE, sí deben presentar el aviso conforme al anexo II-a de los Procedimientos de Operación del Registro Público Vehicular

1. **¿Cómo se realiza la carga de información del aviso de gravamen?**

En este momento únicamente a través del portal del REPUVE www.repuve.gob.mx

1. **¿Qué debo hacer si me aparece un mensaje Reporte de Robo?**

Es un mensaje informativo, para que la institución de crédito sepa que el vehículo en garantía cuenta con reporte de robo presentado por alguna Procuraduría de las Entidades Federativas.

**SEGUROS**

1. **¿Qué procede cuando la institución de seguro emiten una póliza y se cancela automáticamente a los 30 días por falta de pago?**

El Usuario no debe presentar ningún aviso, ya que surge la obligación de la institución aseguradora de presentar la emisión de póliza cuando reciba el pago y a partir de esta fecha inicia la cuenta de cinco días hábiles para presentar el aviso.

1. **¿Qué procede cuando las instituciones de seguro emiten una póliza y es pagada?**

A partir de la fecha del pago la institución aseguradora tiene cinco días hábiles para presentar el aviso de emisión de póliza.

1. **¿Qué procede cuando las institución de seguro reciben un endoso de cancelación a los quince días de emitida la póliza pagada?**

A partir de ésta fecha la institución aseguradora tiene cinco días hábiles para presentar el aviso de cancelación de póliza.

1. **¿Qué procede cuando las institución de seguro solicitan el NCI (Número de Constancia de Inscripción) al REPUVE y no existe el número de identificación?**

La institución aseguradora independientemente de que no cuente con el dato del NCI debe enviar su aviso correspondiente para que reciba del aplicativo de seguros el error de NIV (Número de Identificación Vehicular) no inscrito con el cual garantiza que presentó su aviso en tiempo y forma pero por factores externos no se logró presentar el aviso.

1. **¿Qué sucede cuando el NCI no se encuentra para vehículos emplacados en los Estados del interior de la república?**

La institución aseguradora independientemente de que no cuente con el dato del NCI debe enviar su aviso correspondiente para que reciba del aplicativo de seguros el error de NIV (Número de Identificación Vehicular) no inscrito con el cual garantiza que presentó su aviso en tiempo y forma pero por factores externos no se logró presentar el aviso.

1. **¿Qué sucede cuando las aseguradoras tienen pólizas de autos fronterizos?**

La institución aseguradora debe presentar los avisos de seguros correspondientes ya que, los vehículos importados, legalmente, están siendo inscritos en el Registro Público Vehicular, entonces los avisos deben quedar registrados.

1. **¿Es necesario contar con el número de averiguación previa cuando la institución aseguradora éste presentando la pérdida total por daños materiales?**

No, solo es indispensable cuando es pérdida total por Robo

1. **¿Cuál es la razón de solicitar el registro de la póliza pagada?**

En el artículo 29, Fracción Primera del Reglamento de la Ley del REPUVE, textualmente dice:

Artículo 29.- Las instituciones de seguros, deberán presentar los avisos respectivos al Registro en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de que se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

I.- Pago o cancelación de pólizas;

1. **¿A través del REPUVE se puede hacer la consulta masiva del Número de Constancia de Inscripción?**

Sí, a través de la aplicación de Seguros, cuentan con un módulo que se llama consulta masiva NCI

1. **¿Qué pasa cuando un vehículo es robado y no necesariamente está asegurado?**

Conforme al artículo 7 de la Ley del Registro las Entidades Federativas suministrarán la información relativa a los robos, recuperaciones y por su parte, el Secretariado Ejecutivo, mediante los instrumentos de información nacional sobre seguridad pública que correspondan, incorporará al Registro la información que le proporcionen las Procuradurías, relativa a robos, recuperaciones y destrucción de vehículos.

1. **¿Qué validaciones realiza el sistema para aceptar un aviso de robo por una institución aseguradora?**

La aplicación validará que, cuente con un aviso previo de emisión de póliza y que el número de póliza integrada en el aviso de robo coincida con la presentada en el aviso de emisión de póliza.

1. **¿Qué validaciones realiza el sistema para aceptar un aviso de recuperación por una institución aseguradora?**

La aplicación de seguros validará que exista un aviso previo de robo y que el número de póliza integrado en el aviso de recuperación coincida con el aviso de robo.

1. **¿Qué debo hacer, cuando se presenta el Error -2 “Error en capa de negocio”, al momento de realizar un registro y qué debo realizar?**

Si el error se presentó solo en algunos registros del archivo bastará que el usuario lo cargue nuevamente. En caso de que el error se haya presentado en todo el archivo, debe enviar un mensaje al correo repuve@secretariadoejecutivo.gob.mx indicando la problemática y anexando de preferencia el archivo donde se recibió el error para que el personal del REPUVE pueda informarle por el mismo medio, si existe alguna falla en la aplicación que derive en una contingencia

1. **¿Por qué motivo se presenta el Error 4010: “Valor clave de la aseguradora no existe”?**

El usuario debe revisar que el número de sujeto obligado de la institución aseguradora esté correctamente escrito. Puede ser que esté llenando con 0 la longitud máxima del campo, o bien haya ingresado algún carácter inválido.

1. **¿Por qué se presenta el Error 542: “Aviso ya presentado”?**

Este error se presenta cuando el usuario ya había procesado exactamente la misma cadena con anterioridad, ya sea del aviso de robo, recuperación, pérdida total o destrucción y el sistema valido que no se dupliquen los avisos presentados por la misma institución

1. **¿Por qué se recibe el Error 540: “No existe aviso previo de emisión”?**

Este error se presenta cuando el usuario está presentando un aviso cuando la póliza se encuentra cancelada

1. **¿Por qué se recibe el Error 523: “No existe aviso de emisión de póliza para este NIV”, al presentar el aviso de cancelación, robo, pérdida total y actualización?**

Este error se presenta cuando el usuario está presentado el aviso sin haber presentado previamente el aviso de emisión de póliza.

1. **¿Por qué se presenta el mensaje 521: “Aviso de póliza vigente por otra aseguradora”?**

Es un mensaje informativo, para que la institución aseguradora sepa que el vehículo tiene un aviso de emisión de póliza vigente en otra institución aseguradora.

1. **¿Por qué se presenta el mensaje 484: “Vehículo con Reporte de Robo”?**

Es un mensaje informativo, para que la institución aseguradora sepa que el vehículo que está asegurando cuenta con reporte de robo presentado por alguna Procuraduría de las Entidades Federativas.

1. **¿Por qué se presenta el error 524: “No existen avisos previos de aseguradora para vehículo con esta póliza” al presentar el aviso de cancelación, robo, recuperación, pérdida total, destrucción o actualización?**

El usuario está presentando el aviso con un número de póliza diferente al último aviso presentado o lo está presentada una institución diferente a aquella que presentó la emisión de póliza.

1. **¿Por qué se presenta el error 522: “Existe emisión de póliza vigente por la misma institución y vehículo”?**

El usuario está presentando un aviso con un NIV que ya tiene registrado un aviso previo de emisión de póliza por la misma institución de seguros

**Preguntas relacionadas con la NOM-001-SSP-2008.**

1. **Que es el CIFI.**

Es el Código de Identificación del Fabricante Internacional, lo asigna la Secretaría de Economía, son los tres primeros caracteres del NIV y los caracteres 12, 13 y 14 en caso de que fabrique menos de 500 vehículos al año, los demás caracteres los asigna usted conforme a lo establecido en la NOM-001-SSP-2008.

1. **Es lo mismo un CIFI que un WMI**

Es lo mismo la Identificación del Fabricante Internacional la única diferencia es que el CIFI lo asigna la Secretaría de Economía y el WMI un Organismo Internacional (SAE).

1. **Donde debo tramitar el CIFI.**

En la Secretaría de Economía.

1. **Podría usted decirme la dirección donde se tramita el CIFI.**

Puente de Tecamachalco #6 Col. Lomas de Tecamachalco. Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez 53950 Estado de México.tel.5729-9100 ext.43201.

1. **Que documentos requiero para tramitar el CIFI.**

a) Escrito libre de solicitud, dirigido al Director General de Normas de la Secretaría de Economía;

b) Copia simple de la escritura constitutiva en cuyo objeto social se contemple la actividad que motiva la solicitud (en caso de que la solicitud la haga una persona moral);

c) Copia simple del documento que acredite la personalidad del representante legal que promueve a nombre de la persona moral (si las facultades de quien promueve obran en la escritura constitutiva bastará con la exhibición de esa copia simple);

d) Copia simple de la identificación del promovente o del representante legal (IFE, cédula profesional o pasaporte);

e) Copia simple de un comprobante de domicilio del lugar donde se pretende fabricar o ensamblar los vehículos;

f) Copia simple de su alta ante la SHCP (cédula de identificación fiscal o formato de aviso de inscripción debidamente recibido por la autoridad hacendaria);

g) En su caso, copia simple del registro de marca ante IMPI y establecer en el escrito si su producción anual será de menos o de más de 500 unidades.

1. **Quien debe tramitar un CIFI**

Quienes fabriquen vehículos de conformidad con el numeral 2.12 y sus subnumerales de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSP-2008.

1. **Que es un NIV**

Es el número de identificación vehicular, el cual consta de 17 caracteres alfanuméricos y en su conformación no acepta los caracteres I, O, Q y Ñ.

1. **Para que sirve un NIV**

Servirá a los particulares y al sector público, como instrumento para identificar con certeza legal el vehículo.

1. **Quien asigna los NIVS**

Únicamente el fabricante de los vehículos puede asignar NIVS.

1. **El REPUVE puede asignar NIVS**

NO, ninguna autoridad puede asignar NIVS, como se comentó en la pregunta anterior solo los fabricantes de vehículos pueden asignar NIVS.

1. **Que puedo hacer si mi vehículo no cuenta con un NIV de 17 caracteres o el NIV es erróneo**

Si su vehículo es anterior al año modelo 2010, puede solicitar la excepción a la Norma, en caso contrario el fabricante deberá corregir el grabado y notificarlo a REPUVE.

1. **Qué requisitos requiero para solicitar la excepción a la Norma**
2. Escrito libre dirigido a la Dirección General del Registro Público Vehicular en el cual solicite la excepción de la Norma del NIV en cuestión, es necesario que se establezca una dirección para oír y recibir notificaciones;
3. Factura(s) del vehículo;
4. Si es posible carta del fabricante en la que corrobore que fabricó el vehículo;
5. En su caso título de propiedad y pedimento de importación.
6. **Un vehículo sin NIV puede circular en territorio nacional**

No.

1. **Que es un glosario de términos**

Documento en el que se especifican los criterios seguidos para la designación del número de identificación vehicular que permitan interpretar el significado de cada uno de los caracteres incluidos en el mismo.

1. **Quienes deben entregar glosarios de términos**

Los fabricantes e importadores de vehículos que circularan en territorio nacional.

1. **Existe algún formato para realizar la conformación del Glosario de términos.**

Si, el Formato de captura para la entrega de glosarios de términos.

1. **Que documentos se requieren para la entrega del glosario de términos.**

1. Escrito libre dirigido a la Dirección General del Registro Público Vehicular en el cual se solicite el dictamen favorable de Glosario de Términos (hoja preferentemente membretada y firmada por el representante o apoderado legal de la empresa, con el domicilio completo y dirección electrónica para oír y recibir notificaciones y teléfono);
2. Glosario de Términos, conforme al Formato de captura para la entrega de glosarios de términos e indicando el lugar y forma de grabado del NIV;
3. Copia simple del Código Identificador del Fabricante Internacional CIFI o WMI
4. **Debo enviar los documentos por correo electrónico.**

NO, los documentos deben entregarse físicamente en Av. General Mariano Escobedo No. 456, Piso 7, Col. Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11590, México, D.F. ya sea personalmente o bien a través de una empresa de mensajería.

1. **Soy un importador de vehículos, motocicletas o remolques, estoy obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en la NOM-001-SSP-2008.**

Si, está obligado a entregar glosario de términos al Registro Público Vehicular, así como confirmar que los vehículos que importe cumplan con lo establecido en la NOM-001-SSP-2008.

1. **La instalación del NIV en las unidades importadas, lo tengo que colocar yo aquí en México, o bien lo realiza el fabricante en el país de origen.**

Únicamente el fabricante de origen de los vehículos puede asignar y grabar NIVS.

1. **Cuanto tiempo dura el trámite de autorización a Glosario de Términos presentado.**

El tiempo aproximado es de 25 días hábiles, para que se emita el dictamen favorable.

1. **Como realizo la asignación de NIV en las unidades.**

El NIV está conformado por 17 dígitos e integrado por cuatro secciones, primera sección: Código Identificador de Fabricante Internacional, segunda sección descripción técnica de la unidad, tercera sección: digitó verificador y cuarta sección identificador individual del vehículo, que a su vez está integrada por año modelo, planta de fabricación y número de serie del vehículo.

1. **A que se refiere con número de sujeto obligado**

Es el número asignado por el Registro Público Vehicular (ID), el cual lo identifica como sujeto obligado a proporcionar información requerida por Ley del Registro Público Vehicular.

1. **Por cuanto tiempo me autorizan el dictamen favorable.**

El periodo es anual, y puede ser hasta de cinco años como máximo si así lo solicita.

1. **Que es el tipo de vehículo.**

Es la clasificación del vehículo que tiene autorizado a fabricar en el CIFI se encuentra establecido.

1. **Puedo combinar caracteres para describir las características generales de la unidad producida.**

Si es factible, debe colocarlos en el mismo renglón y especificarlo: ejemplo en la tabla 1: para la posición 4 y 5. E2

1. **Qué pasa si no requiero o no necesito alguno de los caracteres para establecer las características generales del vehículo.**

En caso de que el fabricante no necesite de uno o más caracteres, los espacios no utilizados deben ser ocupados por los caracteres “Z” o “0”

1. **Como cálculo el digito verificador.**

La explicación la encuentra en el numeral 3.2.6 de la NORMA. y dice:

Cada carácter numérico tendrá el valor matemático que representa.

Tratándose de caracteres alfabéticos se les asigna un valor de acuerdo con la Tabla 1.

Se multiplican los valores de cada carácter por los factores especificados en la Tabla 2.

Los resultados obtenidos de lo anterior operación se suman y se divide el total entre 11.

El residuo de la división realizada anteriormente es el digito verificador.

Si dicho residuo es 10, se utiliza la letra X.

1. **Como hago referencia al año modelo.**

Usted lo localiza en el numeral 3.2.7.1 de la NOM-001-SSP-2008, tabla 3.- año modelo

|  |  |
| --- | --- |
| **Año Modelo** | **Clave** |
| 2013 | D |
| 2014 | E |
| 2015 | F |
| 2016 | G |
| 2017 | H |

1. **Que debo decir en planta de fabricación.**

Debe escribir el domicilio completo de la planta de fabricación, calle, número, código postal, estado, municipio, y en el caso de extranjeras igual el domicilio completo de la planta de fabricación.

1. **Los caracteres que hacen referencia al número de serie deben ser alfanuméricos.**

Los últimos 4 caracteres que conforman el NIV deben de incluir exclusivamente números.

1. **Donde debe grabarse el NIV**

Directamente sobre una pieza estructural sólida del vehículo, que puede ser el chasis o en caso de remolques, semirremolques y convertidores, en una pieza inamovible o difícilmente reemplazable de la carrocería o en una placa metálica o etiqueta que no pueda removerse sin ser destruida, a través de procedimientos que garanticen la permanencia del NIV durante la vida útil del vehículo bajo condiciones normales de uso.

1. **Cuál debe ser el tamaño de los caracteres del NIV.**

Por lo menos 3 mm excepto en el caso de autobuses, camiones y tractocamiones, cuyo tamaño debe ser de por lo menos 2 mm.

1. **Solo debo grabar un NIV en el vehículo.**

Adicionalmente, el NIV, alguna de sus secciones, un algoritmo derivado del NIV u otro número de control interno del fabricante o ensamblador relacionado directamente con el NIV debe instalarse también en un lugar oculto. Esto no es aplicable a motocicletas.

1. **Cuando entregue el glosario de términos debo informar sobre el NIV oculto.**

NO, la información del NIV oculto solo deberá proporcionarla a petición de la autoridad competente.

1. **Qué pasa si se grabó erróneamente un NIV.**

En caso de existir algún error en el marcado del NIV durante el proceso de producción del vehículo, el fabricante o ensamblador debe corregir dicho error conforme a sus procedimientos y notificar al Secretariado Ejecutivo de acuerdo al procedimiento que se haya establecido para ello especificando lo siguiente:

a) El número de unidades cuyo NIV fue corregido y asignado nuevamente;

b) especificar el método utilizado para hacer la corrección;

c) el NIV erróneo; y,

d) el NIV correcto.